



## Kurs Ms Excel - poziom średniozaawansowany (Chojnice)

Numer usługi 2024/10/14/169884/2360865

1 200,00 PLN brutto

1 200,00 PLN netto

50,00 PLN brutto/h

50,00 PLN netto/h

BYDGOSKI ZAKŁAD  
DOSKONALENIA  
ZAWODOWEGO  
STOWARZYSZENIE  
OŚWIATOWO-  
TECHNICZNE

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 Chojnice / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 04.12.2024 do 12.12.2024

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
<b>Identyfikator projektu</b>	Kierunek - Rozwój
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Kurs jest skierowany do osób posiadających podstawową wiedzę z zakresu znajomości programu, pragnących podnieść swoje umiejętności w zakresie obsługi arkusza kalkulacyjnego (MS Excel). Szkolenie wskazane dla osób pracujących lub chcących zdobyć zatrudnienie jako: pracownik biurowy, analityk, pracownik działu księgowości oraz innych wymagających umiejętności pracy z danymi.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	4
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	10
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	31-10-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	24
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem kursu jest rozwinięcie podstaw obsługi programu Ms Excel w tym tworzenie tabel przestawnych oraz korzystanie z formuł obliczeniowych i gotowych funkcji. Uczestnik kursu zdobędzie umiejętności graficznej wizualizacji danych (tworzenie wykresów) formatowanie warunkowe danych oraz ich wizualizację.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Po zakończeniu szkolenia każdy uczestnik będzie mógł samodzielnie pracować w programie Microsoft Excel, wykorzystując poznane na szkoleniu funkcjonalności programu.	uczestnik wykonuje wykresy i dostosowuje ich formę do typu danych. - sortuje i filtruje dane - automatyzuje pracę za pomocą prostych makr. - sporządza tabele przestawnych oraz autonomiczne wykresy przestawne, - zarządza arkuszami i skoroszytami, - wykorzystuje nowe funkcje pracy online i możliwości udostępniania arkuszy do pracy grupowej	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Test teoretyczny

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak

# Program

- Zaawansowana edycja danych
- Wklejanie specjalne
- Transpozycja
- Ukrywanie danych
- Nadawanie nazw obszarom i komórkom
- Operacje na obszarach

- Odwołania cykliczne
- **Praca z szablonami**
- Typy szablonów w Excelu
- Tworzenie nowych szablonów
- Modyfikacja szablonów
- Wykorzystanie istniejących szablonów
- **Formatowanie danych**
- Formatowanie warunkowe
- Konspekty
- **Wykonywanie obliczeń za pomocą formuł i funkcji**
- Przykłady funkcji logicznych, np. JEŻELI
- Funkcje daty i czasu, np: NETWORKDAYS, WORKDAY, DZIŚ, TERAZ, YEARFRAC, WEEKNUM
- Funkcje matematyczne: ZAOKR, ILOCZYN, SUMA.JEŻELI i inne
- Funkcje tekstowe – przykłady
- Funkcje wyszukiwania i adresu, np.: PODAJ.POZYCJĘ, WYSZUKAJ
- Funkcje informacyjne – przykłady
- **Formuły tablicowe**
- Odwołania krzyżowe
- Tworzenie zastosowanie list arkuszowych

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	1 200,00 PLN
Koszt usługi netto	1 200,00 PLN
Koszt godziny brutto	50,00 PLN
Koszt godziny netto	50,00 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy kursu otrzymują skrypty, notes oraz długopis

### Warunki uczestnictwa

Kurs skierowany jest do osób pełnoletnich

Wymagana wiedza z zakresu podstaw obsługi arkusza kalkulacyjnego

### Informacje dodatkowe

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek - Rozwój

## Adres

ul. Lichnowska 5

89-600 Chojnice

woj. pomorskie

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

## Kontakt



**Helena Podjaska-Ginter**

**E-mail** [helena.ginter@bzdz.pl](mailto:helena.ginter@bzdz.pl)

**Telefon** (+48) 882 830 994